

# Guia Explicativo

## Seguro de Vida do Servidor

Prezado(a) Servidor(a),

Desde janeiro de 2021, a Prefeitura Municipal de Guarujá, através da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, assumiu o contrato firmado entre a Municipalidade e a MAG – Grupo Mongeral Aegon, objetivando o benefício do seguro de vida aos servidores ativos, anteriormente gerido pelos Sindicatos das categorias.

Neste guia, estamos passando as orientações da seguradora, de forma a atendê-los, tanto nos sinistros ocorridos em vida, quanto em caso de falecimento, para que os beneficiários/dependentes possam esclarecer suas dúvidas referentes aos serviços prestados, valores segurados e de como proceder quando das ocorrências.

**Os atendimentos serão preferencialmente digitais (e-mail), ou, conforme o caso, presenciais com agendamento prévio via telefone, aos dependentes (beneficiários do servidor), das 10h às 16h nos dias úteis.**

### 1) Contatos:

O e-mail do setor responsável junto à Prefeitura, para sanar dúvidas, recebimento de formulários e encaminhamento de documentos digitalizados é o:

**guarujasegurodevida@gmail.com.**

Podem também entrar em contato através do telefone (direto) 3308-7834 ou 3308-7000 - ramais 7831, 7832 e 7834.

**Favor utilizar o telefone preferencialmente em caso de ocorrência de eventos cobertos**, para dúvidas, usar o e-mail acima. Lembre-se, o telefone é uma das ferramentas para sua família nos procurar em caso de urgência.

**ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA (FALECIMENTO) - 0800 026 0909 para Assistência Funeral (24horas), diretamente com a MAG.**

### 2) Coberturas:

O Seguro de Vida dá direito ao servidor e seus dependentes/beneficiários, em caso de:

✓ **ASSISTÊNCIA FUNERAL E JAZIGO FAMILIAR**: em caso de falecimento do **segurado ou cônjuge ou filho(a)** (não extensivo aos beneficiários que fujam destas características) fica garantido:

- Assistência Funeral, limitada à R\$3.500,00 para sepultamento ou cremação, ou, caso o mesmo já tenha sido providenciado pela família, deverá solicitar o reembolso até este valor, sendo necessária a apresentação dos devidos comprovantes de pagamento para encaminhamento à seguradora;
- Compra de Jazigo Familiar, limitada ao valor de R\$10.000,00, da mesma forma que a assistência funeral, pode-se solicitar o reembolso.

Este atendimento emergencial (24hs) está disponível através do telefone **0800 026 0909**, para a família do servidor e não tem custo adicional, pois já está incluído na apólice;

✓ **MORTE**: indenização de 40 vezes o salário-base, sendo limitada na seguinte conformidade:

- até R\$50.000,00 para idade de 61 ou mais anos;
- até R\$100.000,00 de 56 a 60 anos; e,
- até R\$200.000,00 até 55 anos de idade do segurado.

*(Obs.: O valor varia conforme a idade do falecido, aumentando quanto mais jovem, pois em geral os filhos ainda dependem dos pais nesta faixa etária);*

✓ ACIDENTE COM INVALIDEZ PERMANENTE: no caso de acidente que cause invalidez permanente total ou parcial do segurado (e apenas deles) é garantido os mesmos valores que em caso de morte. Não confundir com “aposentadoria por invalidez permanente”, pois esta situação não está coberta no seguro. Só são cobertos acidentes que causem invalidez não só para o trabalho, mas para qualquer situação da vida. Por exemplo: cegueira, mutilação de membros etc.

✓ FALECIMENTO DE CÔNJUGE: neste caso fica garantido 50% do valor do seguro por morte ao servidor segurado;

✓ FALECIMENTO DE FILHOS: ocorrendo falecimento de filho(a) que seja comprovadamente economicamente dependente, é garantido 10% do valor do seguro por morte, limitado sempre a R\$10.000;

✓ CESTA BÁSICA: em qualquer um dos casos acima é garantida uma cesta básica no valor de R\$135,00/mês por 12 meses, pagos em única parcela em dinheiro dividido entre os beneficiários.

### **3) Indicação de Beneficiários:**

O banco de dados da seguradora é **renovado** a cada nova empresa contratada, portanto se foi enviada indicação de beneficiários a ser indenizado à seguradora anterior a agosto/2020, tal indicação perdeu a sua validade, prevalecendo o que está na lei, ou seja, 50% para o cônjuge e 50% para os herdeiros naturais, respeitando a seguinte ordem sucessória: 1) filhos, 2) pais, 3) irmãos, 4) netos, 5) avós, 6) primos, e assim por diante, até chegar-se em parentes mais distantes que estejam vivos, conforme legislação vigente.

Entretanto, se assim for de sua preferência, poderá indicar, a qualquer momento, os beneficiários (em %) a receberem a indenização do Seguro de Vida, em caso de falecimento do servidor segurado. Para isto, basta preencher o formulário anexo (**Indicação de Beneficiários.pdf**) e entregar pessoalmente, com apresentação do crachá ou documento de identificação ao Gestor de RH da respectiva secretaria de lotação, ou pessoalmente ao RH da Prefeitura, também com identificação pessoal, por questões de segurança.

### **ORIENTE SUA FAMÍLIA**

Em caso de falecimento do servidor segurado, os dependentes/beneficiários podem se orientar de acordo com os seguintes passos:

✓ Comparecer à Prefeitura com a Certidão de Óbito e Documentos Pessoais:

No caso de falecimento de servidor segurado, os dependentes/beneficiários deverão comparecer à Prefeitura, Paço Municipal “Raphael Vitiello”, 2º andar - sala 30, Setor de Folha de Pagamento, A/C. do Sr. Renato e/ou Sr. João Edson, além de dar as informações a respeito do seguro de vida, farão todos os esclarecimentos quanto à solicitação do **Termo de Rescisão por Falecimento**, sendo necessário que os dependentes/beneficiários apresentem a **Certidão de Óbito** original do segurado para dar sequência aos trâmites legais, possibilitando o início do processo do Seguro de Vida

e o Aviso de Sinistro junto à seguradora. Quando do comparecimento, deverão estar munidos de pelo menos um dos seus **próprios documentos oficiais com foto para identificação** (RG, CNH etc.).

✓ Formulário de Habilitação de Beneficiário:

Informar um e-mail para contato para receber o Formulário de Habilitação de Beneficiário (assunto: **Formulário de Habilitação**), que deverá ser preenchido e assinado pelos dependentes/beneficiários, conforme abaixo, deixando os 03 (três) primeiros campos no alto para uso exclusivo da seguradora:

a) primeiro campo a ser preenchido é o “Nome do estipulante” - PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ (sempre);

b) segundo campo é o “Nome completo do segurado”, devendo colocar o nome do servidor falecido (ou acidentado), data de nascimento e CPF;

c) benefício(s) decorrente(s) de: marcar a causa da morte ou acidente com um “X” (morte natural ou acidente);

d) nome do beneficiário 1 a 3 (ou mais), e dados referentes a ele: estes campos são reservados para que cada dependente/beneficiário, que pleiteiam o seguro, preencha seus dados pessoais; importante que todos os campos sejam preenchidos. Caso a renda for zero, marcar com “X” no [até R\$ 1.000,00]; necessária a comprovação de conta corrente do número informado (poderá ser foto de saldo bancário em nome do dependente/beneficiário, ou qualquer outro que comprove conta/nome).

Obs.: Enviar os dados de cada dependente/beneficiário independe dos outros, podendo ser aprovado, ou não, separadamente e a qualquer tempo, dependendo da análise da seguradora.

✓ Mandar e-mail para [guarujasegurodevida@gmail.com](mailto:guarujasegurodevida@gmail.com):

Para dar entrada no seguro de vida, os dependentes/beneficiários deverão encaminhar para o e-mail informado, os documentos a seguir listados, **escaneados ou fotografados (imagem nítida)**:

- **Formulário de Habilitação:** deverá ser impresso, preenchido digitalmente ou de próprio punho, devidamente assinado. Filhos menores não assinam, os pais ou responsáveis devem assinar no lugar destes.

- **Certidão de Óbito:** original;

- **Carteira de Identidade** ou **CNH** do segurado e dos beneficiários;

- **CPF** do segurado e dos beneficiários, caso não conste na carteira de identidade;

- **Comprovante de residência** em nome do(s) beneficiário(s), com data de emissão não anterior a três meses da data de sua apresentação;

- **Declaração de Residência** para quem não tem comprovante no próprio nome, juntamente com o comprovante do endereço informado não anterior a três meses da data de sua apresentação. O formulário para preenchimento desta declaração é “**Declaracao de Residencia.pdf**” (anexo);

- **Cópia do domicílio bancário** dos beneficiários, podendo ser saldo ou extrato bancário, tela de aplicativo etc., desde que conste o número da conta/nome correspondente;

- **Certidão de nascimento ou casamento dos beneficiários:** caso não conste o nome do segurado no RG dos dependentes/beneficiários;

- **Declaração de Rol de Herdeiros COM FIRMA RECONHECIDA**, quando não houver beneficiário indicado (filhos menores não assinam, o responsável assina no lugar);

- **Declaração de União estável** COM FIRMA RECONHECIDA, se for o caso.

Mesmo com a falta de algum documento, deverá ser encaminhado o que possuir para darmos início à análise, e, posteriormente, solicitaremos as pendências por e-mail de maneira que agilize a tramitação do sinistro.

Em alguns casos específicos, podem ser necessários outros documentos, conforme indicado no site da MAG: <https://mag.com.br/atendimento/ajuda/solicitar-beneficio/morte-natural>, e caso isso ocorra, iremos informar aos dependentes/beneficiários por e-mail, tão logo a seguradora nos informe da necessidade destes.

**Do início do Sinistro por parte da seguradora:** Após a entrega dos documentos, encaminharemos à seguradora via e-mail para o início do sinistro, sendo feita a análise caso a caso.

**Do pagamento da indenização (Seguro):** Confirmando a documentação e reconhecidos os direitos, a seguradora efetuará o pagamento da franquia do seguro nas devidas proporções (o prazo é de 60 dias).

**Dúvidas e Sugestões:** Caso haja dúvida no preenchimento de formulários, do envio de documentos e quaisquer outras dúvidas, críticas ou sugestões, encaminhar e-mail.

À disposição.

Renato Peres

Seguro de Vida - Folha de Pagamento

Prefeitura Municipal de Guarujá